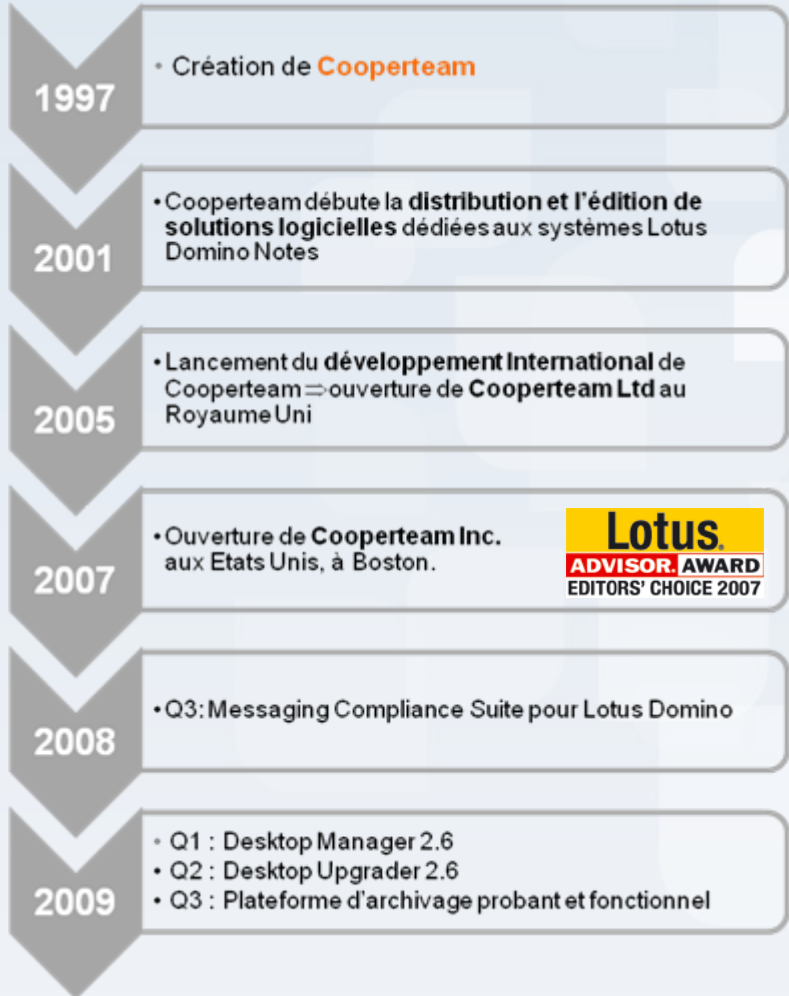


**Garantissez le succès
de votre projet de montée de version
des clients Lotus Notes
*avec Cooperteam***

Agenda

- Introduction
- Présentation de la méthodologie et de la solution Cooperteam
- Pause Café
- Démonstration de la solution
- Meilleures pratiques pour assurer le succès du projet
- Questions / Réponses

Cooperteam en quelques mots



Cooperteam est un éditeur de logiciel spécialisé dans les solutions de gestion des systèmes de messagerie d'entreprise et de Groupware.

Cooperteam propose actuellement 4 solutions majeures;

- **Messaging Flow Suite**
- **Desktop Management Suite**
- **Application Management Suite**
- **Messaging Compliance Suite**

et plus de 20 logiciels d'administration complémentaires, tous développés pour des infrastructures Lotus Domino d'IBM.

Volume de vente national et international: 1,2 million de licences

et quelques références

Plus de 250 clients, dont :



Introduction

Les défis méthodologiques et techniques d'un projet de mise à jour d'un parc de clients Lotus Notes.



- ✓ **Gestion d'un parc hétérogène :**
 - *Obtenir un inventaire complet du parc*
 - *Planifier précisément la durée du projet*
 - *Centraliser la gestion du projet*
- ✓ **Préparation des postes :** *assurer le chargement des fichiers de mise à jour, en minimisant l'impact sur le réseau*
- ✓ **Migration :** *assurer la migration sans interruption de service et sans solliciter les utilisateurs*
- ✓ **Post Migration :** *garantir une bonne configuration de la nouvelle version, sans créer de charge supplémentaire pour les équipes de support et d'administration*

Agenda

- Introduction
- **Présentation de la méthodologie et de la solution Cooperteam**
- Pause Café
- Démonstration de la solution
- Meilleures pratiques pour assurer le succès du projet
- Questions / Réponses

La méthodologie

Cooperteam a identifié 4 étapes principales dans un projet de mise à jour, auxquelles s'ajoutent l'avant et l'après projet.

- **Avant Projet** : Planification, documentation et communication – voir les meilleures pratiques
- **Projet** :
 - **Etape 1**: Audit de la configuration de chaque poste client
 - **Etape 2**: Identifier les postes de travail en fonction de leur criticité et leur capacité à recevoir la mise à jour (postes prêts, postes nécessitant une actualisation, poste à exclure de la procédure, etc...)
 - **Etape 3**: Préparation des postes (chargement sur le poste des fichiers)
 - **Etape 4**: Mise à jour du client Notes
- **Après Projet** : Application des paramètres standards de l'entreprise, personnalisation des configurations, mise à jour du modèle des fichiers mail des utilisateurs, définition des nouvelles fonctionnalités disponibles

Les outils et la méthodologie proposés par Cooperteam ont été conçus spécifiquement pour répondre aux besoins de chaque étape d'un projet de mise à jour.

La solution

Intégration de la méthodologie et des outils Cooperteam pendant la mise à jour :

GESTION ET CONTRÔLE DU PROJET

Desktop Upgrader : un tableau de bord centralisé pour superviser toutes les étapes du projet !

1 - AUDIT

Desktop Manager réalise un **inventaire complet** des postes clients candidats à la montée de version

Tous les postes sont analysés, **les risques sont identifiés**

2 - IDENTIFICATION

L'analyse des résultats de l'audit permet de **segmenter** les postes candidats :

Segment 1 : postes aptes à recevoir la nouvelle version (RAM et CPU suffisants)

Segment 2 : postes nécessitant une mise à jour

L'équipe d'Admin Notes informe l'équipe systèmes des mises à jour à réaliser sur les postes

Desktop Manager détecte les postes prêts pour la montée de version

Les administrateur peuvent **migrer** les postes dès qu'ils sont « prêts »

3 - PREPARATION

Desktop Manager

→ **teste la disponibilité** de l'emplacement de destination des fichiers de mise à jour sur chaque poste client

→ **charge les gros fichiers** de mises à jour en arrière plan

→ **séquence par paquet**, ou à des dates précises le chargement des fichiers de mise à jour

Le transfert des fichiers est **automatisé et son impact sur le réseau est minimisé**

4 - MISE A JOUR

Desktop Upgrader

→ **contrôle et gère** le lancement de la mise à jour.

→ **assure** la fourniture des mots de passe d'administration sur les postes.

Desktop Manager

→ **déploie et exécute** la mise à jour

→ **assure** la sauvegarde des données de l'utilisateur

→ **relance** le client Notes à la fin de la mise à jour.

Desktop Upgrader

→ **prépare et renseigne** les informations (serveur mail, user.id etc...) à la place de l'utilisateur.

Industrialisation de la migration, **Standardisation** des configurations **Transparence** pour les utilisateurs

Les bénéfices

La solution proposée par Cooperteam vous permet de :

- **Planifier les différentes étapes du projet**
- **Réduire et contrôler les risques**
- **Réduire les délais de la mise à jour des postes**
- **Garantir la qualité de service et la disponibilité du système de messagerie**
- **Contrôler les coûts du projet**
- **Garantir la conformité et la standardisation des configurations**

Comment ça marche?

1 – Audit

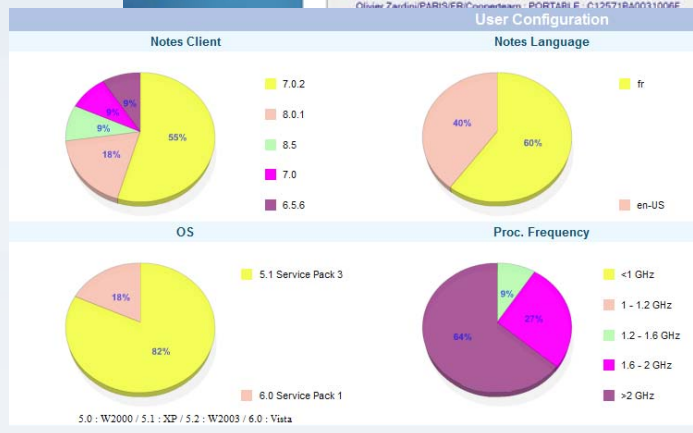
L'audit quotidien de la configuration des postes est assuré par Desktop Manager

1 - AUDIT

Desktop Manager réalise un **inventaire complet** des postes clients candidats à la montée de version

Tous les postes sont analysés, les risques sont identifiés

User Name / User Key	Release / Install Type	Program / Data Paths	No Database	On Error
BLANCHARD, Christophe	Release 8.5	C:\Program Files\Lotus\Notes954	Replicated: 1	Error: 1
CHRISTOPHE BLANCHARD\PARIS\FR\Cooperteam : PCCT03 : C1256F43004DE3D0	Client		Workspace: 89	Fixup: 1
DEVELOPPEMENT_CooperTeam	Release 7.0.2	C:\Program Files\Lotus\Notes	Replicated: 30	Error: 11
COOPER TEAM DEVELOPPEMENT\FR\Cooperteam : PC-DE-MATTHIEU	Client		Workspace: 253	Fixup: 2
FAVARON, Francois	Release 7.0.2	C:\Program Files\lotus\notes	Replicated: 27	Error: 10
FRANCOIS FAVARON\HQ\FR\Cooperteam : CT0705 : C125738D000357300	Client		Workspace: 139	Fixup: 10
FORBES, Alan	Release 8.5	C:\Program Files\IBM\Lotus\Notes	Replicated: 19	Error: 3
ALAN FORBES\AM\USA\Cooperteam : ALAN.PC : C125741700523BEE	AllClient		Workspace: 53	Fixup: 3
GOUGEON, Mathieu	Release 7.0.2	C:\Program Files\Lotus\Notes	Replicated: 44	Error: 4
MATTHIEU GOUGEON\PARIS\FR\Cooperteam : PC-DE-MATTHIEU : C12573980056E246	AllClient		Workspace: 263	Fixup: 3
GOUGEON, Mathieu	Release 7.0.2	C:\Program Files\lotus\notes	Replicated: 0	Error: 0
MATTHIEU GOUGEON\PARIS\FR\Cooperteam : PORT-CT-002 : C12575D90054ADDE	Client		Workspace: 7	Fixup: 0
TAOUFIGI, Azeddine	Release 8.0.1	C:\Program Files\Lotus\Notes801	Replicated: 1	Error: 0
AZEDDINE TAOUFIGI\PARIS\FR\Cooperteam : PC-AZEDDINE : C12574D0004D3EF9	Client		Workspace: 8	Fixup: 0
ZARDINI, Olivier	Release 8.5.4	D:\Notes854\data	Replicated: 24	Error: 2
OLIVIER ZARDINI\PARIS\FR\Cooperteam : ASPIRAONE : C12571B4003106F	AllClient		Workspace: 261	Fixup: 2
ZARDINI, Olivier	Release 8.5	C:\Notes850\data	Replicated: 0	Error: 0
OLIVIER ZARDINI\PARIS\FR\Cooperteam : ASPIRAONE : C12576170052AF91	AllClient		Workspace: 11	Fixup: 0



Desktop Manager User

Audit Results | Desktop Manager Settings | Latest Access Time/Date | Errors & Log

User Identity | Hardware & Software | Notes Client Configuration

User Computer

- Processor: Intel, Pentium (M, Pro, Pentium II or Pentium III), Family 6 Model 28, Stepping 2, 1.5 GHz
- Memory: 1 014 MB, 56 % used
- Screen: 1 820 x 1 080, 16 777 216 colors
- Power & Battery: AC Power is On, Has Battery, Remaining charge 100 %
- Local Hard Drives:
 - C:\, Size: 142.0 GB / Free: 122.5 GB
 - D:\, Size: 12.4 GB / Free: 38.9 GB
 - E:\, Size: 31.9 GB / Free: 1.1 GB
- Free space for Notes Data: 38.9 GB

User Information

- User Name: Oz
- User has Admin rights: No
- is Citrix User: No
- hostname Name: ASPIRAONE
- IP Address: 192.168.210.36

Operating System

- Microsoft Windows XP - Workstation - 5.1 Service Pack 3 (Build 2600)
- Country: France - Language: FRA - Decimal: - - Currency: €
- Time Zone: (GMT+01:00) - Paris, Madrid - Paris, Madrid (heure d'été)

Path folders

- Temp folder: C:\DOCUME~1\Oz\LOCALS~1\Temp\
- User Profile folder: C:\Documents and Settings\Oz\
- Local Application Data folder: C:\Documents and Settings\Oz\Application Data\
- Startup folder: C:\Documents and Settings\Oz\Menu Démarrer\Programmes\Démarrage\

Microsoft Office Product Name

- Microsoft Office Product 9: Microsoft Office Home and Student 2007
- Microsoft Installer Version: 3.1.4001.5512

Program Name	Version	Path
AcroRd32.exe	9.1.0.2009022900	C:\Program Files\Adobe\Reader 9.0\Reader\AcroRd32.exe
Excel.exe	12.0.6504.5001	C:\Program Files\Microsoft Office\Office12\Excel.exe
IEExplore.exe	8.00.6001.18702	C:\Program Files\Internet Explorer\IEExplore.exe
PowerPnt.exe	12.0.6500.5000	C:\Program Files\Microsoft Office\Office12\PowerPnt.exe
WinWord.exe	12.0.6504.5000	C:\Program Files\Microsoft Office\Office12\WinWord.exe

Comment ça marche? 2 – Identification

1. La détection des postes éligibles pour la mise à jour provient des résultats d'audit.
2. La gestion et supervision centralisée est assurée par la base Desktop Upgrader, dont les informations sont maintenues à jour via une synchronisation avec la base Desktop Manager

2 - IDENTIFICATION

L'analyse des résultats de l'audit permet de **segmenter** les postes candidats :

- Segment 1 :** postes aptes à recevoir la nouvelle version (RAM et CPU suffisants)
- Segment 2 :** postes nécessitant une mise à jour

L'équipe d'Admin Notes informe l'équipe systèmes des mises à jour à réaliser sur les postes

Desktop Manager détecte les postes prêts pour la montée de version

Les administrateur peuvent **migrer** les postes dès qu'ils sont « prêts »

Upgrade Notes Client

Step 1 - Check User Configuration with 'Global Setup' requirements
 Step 2 - Waiting for User selection to start 'Copy Package' step
 Step 3 - 'Copy Package' in progress, waiting for completion
 Step 4 - Waiting for User selection to start 'Install Package' step
 Step 5 - 'Install Package' in progress, waiting for completion
 Step 6 - Package has been successfully installed

User Name / User Key	Hostname	Release / Install Type	Dive	Size (GB)	Free (GB)	Processor / Memory	Operating System	Setts
DEVEL OPPEMENT / CooperTeam	✗ PC-DE-MATTHIEU	Release 7.0.2 Client	C:	74.2	32.9	1.4 GHz / 2046 MB	Microsoft Windows Vista 6.0 Service Pack 1 (Build 6001)	Default Language: !
DUREY, Pierre / CooperDev	PORT-CT-002	Release 6.5.4 Client	C:	111.7	76.4	2.1 GHz / 2046 MB	Microsoft Windows XP 5.1 Service Pack 3 (Build 2600)	ServerRS Language: !
ZARDINI, Olivier / PARIS/FR/Cooperteam	✗ PORTABLE	Release 6.5.4 AllClient	C:	31.9	1.3	1.9 GHz / 2046 MB	Microsoft Windows Vista 6.0 Service Pack 1 (Build 6001)	OZ Language: !
ZARDINI, Olivier / PARIS/FR/Cooperteam	PORTABLE	Build V85_M2_08202008 Client	D:	62.4	40.7	1.9 GHz / 2046 MB	Microsoft Windows Vista 6.0 Service Pack 1 (Build 6001)	OZ Language: !

Global Setup

Main

Setup Name: **Pilote_1**

Comment:

Author: Matthieu Gougeon/PARIS/FR/Cooperteam

Creation date: 09/06/2009 10:11

Modification date: 28/07/2009 16:22

Check User Configuration | Copy Package | Install Package | Clean-Up Files

Check User Configuration : Miminum Requirements	Check	Value
Memory	<input checked="" type="checkbox"/>	1024 MB
Processor Frequency	<input checked="" type="checkbox"/>	1,2 GHz
Notes Registry key	<input checked="" type="checkbox"/>	HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Lotus\Notes\
Free space in Notes Program folder	<input checked="" type="checkbox"/>	900 MB
Free space in Notes Data folder	<input checked="" type="checkbox"/>	900 MB
Microsoft Installer Version	<input checked="" type="checkbox"/>	4.0.0000

Comment ça marche? 3 – Préparation

1. La base Desktop Upgrader référence l'emplacement des fichiers à télécharger
2. Desktop Manager assure le téléchargement en arrière plan des fichiers

3 - PREPARATION

Desktop Manager

- teste la disponibilité de l'emplacement de destination des fichiers de mise à jour sur chaque poste client
- charge les gros fichiers de mises à jour en arrière plan
- séquence par paquet, ou à des dates précises le chargement des fichiers de mise à jour

Le transfert des fichiers est automatisé et son impact sur le réseau est minimisé



Global Setup

Main

Setup Name: **Pilote_CB**
 Comment: Poste de test de Christophe
 Author: Alan Forbes/AM/USA/Cooperteam
 Creation date: 17/06/2009 15:25
 Modification date: 12/10/2009 17:14

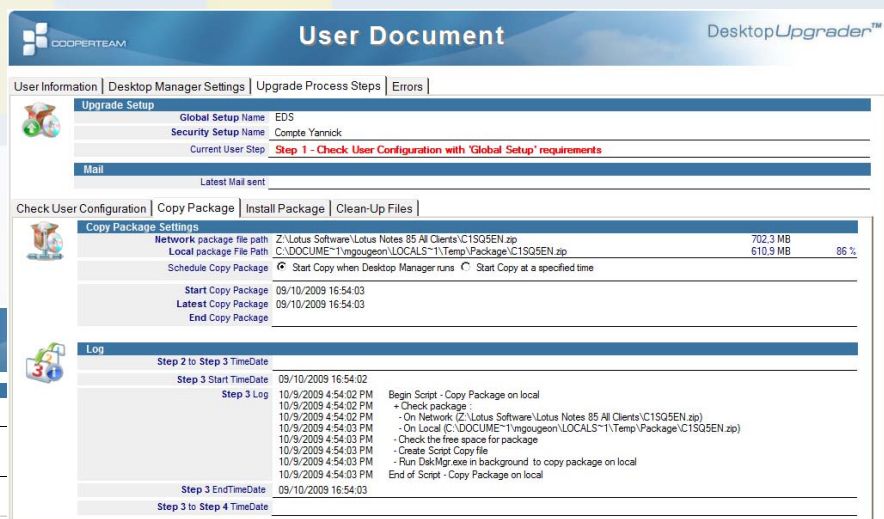
Check User Configuration | Copy Package | Install Package | Clean-Up Files

Copy Package Configuration

Source Package File Path: \\10.100.130.58\Lotus Software\Lotus Notes 85 All Clients\C1S05EN.zip
 Local Package File Path: %TEMP%\Package\C1S05EN.zip
 Daily Quota: 150 MB (0' to copy the whole package in one time)
 Schedule Copy Package: Start Copy when Desktop Manager runs Start Copy at a specified time
 Balance Copy using the 1st letter of: Last Name First Name Short Name

Number	1st Letter List	Copy Start Hour / Minute
4	ABCDEFGF	10 : 00
	HIJKLMN	11 : 00
	OPQRSTS	14 : 00
	TUVWXYZ	15 : 00

Copy Package Script Code



User Document DesktopUpgrader™

User Information | Desktop Manager Settings | Upgrade Process Steps | Errors

Upgrade Setup

Global Setup Name: EDS
 Security Setup Name: Compte Yannick
 Current User Step: **Step 1 - Check User Configuration with 'Global Setup' requirements**

Mail

Latest Mail sent

Check User Configuration | Copy Package | Install Package | Clean-Up Files

Copy Package Settings

Network package file path: Z:\Lotus Software\Lotus Notes 85 All Clients\C1S05EN.zip 702.3 MB
 Local package File Path: C:\DOCUME~1\engougeon\LOCALS~1\Temp\Package\C1S05EN.zip 610.9 MB 86 %
 Schedule Copy Package: Start Copy when Desktop Manager runs Start Copy at a specified time
 Start Copy Package: 09/10/2009 16:54:03
 Latest Copy Package: 09/10/2009 16:54:03
 End Copy Package:

Log

Step 2 to Step 3 TimeDate: 09/10/2009 16:54:02
 Step 3 Start TimeDate: 09/10/2009 16:54:02
 Step 3 Log:
 10/9/2009 4:54:02 PM Begin Script - Copy Package on local
 10/9/2009 4:54:02 PM + Check package:
 10/9/2009 4:54:02 PM - On Network (Z:\Lotus Software\Lotus Notes 85 All Clients\C1S05EN.zip)
 10/9/2009 4:54:03 PM - On Local (C:\DOCUME~1\engougeon\LOCALS~1\Temp\Package\C1S05EN.zip)
 10/9/2009 4:54:03 PM - Check the free space for package
 10/9/2009 4:54:03 PM - Create Script Copy File
 10/9/2009 4:54:03 PM - Run DiskMgr.exe in background to copy package on local
 10/9/2009 4:54:03 PM End of Script - Copy Package on local
 Step 3 End TimeDate: 09/10/2009 16:54:03
 Step 3 to Step 4 TimeDate:

Comment ça marche?

4 – Mise à jour

1. La base Desktop Upgrader est utilisée pour séquencer les mises à jour
2. Desktop Manager contrôle les différentes étapes de la mise à jour du client Notes

4 - MISE A JOUR

Desktop Upgrader

→ **contrôle** et **gère** le lancement de la mise à jour.

→ **assure** la fourniture des mots de passe d'administration sur les postes.

Desktop Manager

→ **déploie** et **exécute** la mise à jour

→ **assure** la sauvegarde des données de l'utilisateur

→ **relance** le client Notes à la fin de la mise à jour.

Desktop Upgrader

→ **prépare** et **renseigne** les informations (serveur mail, user.id etc...) à la place de l'utilisateur.

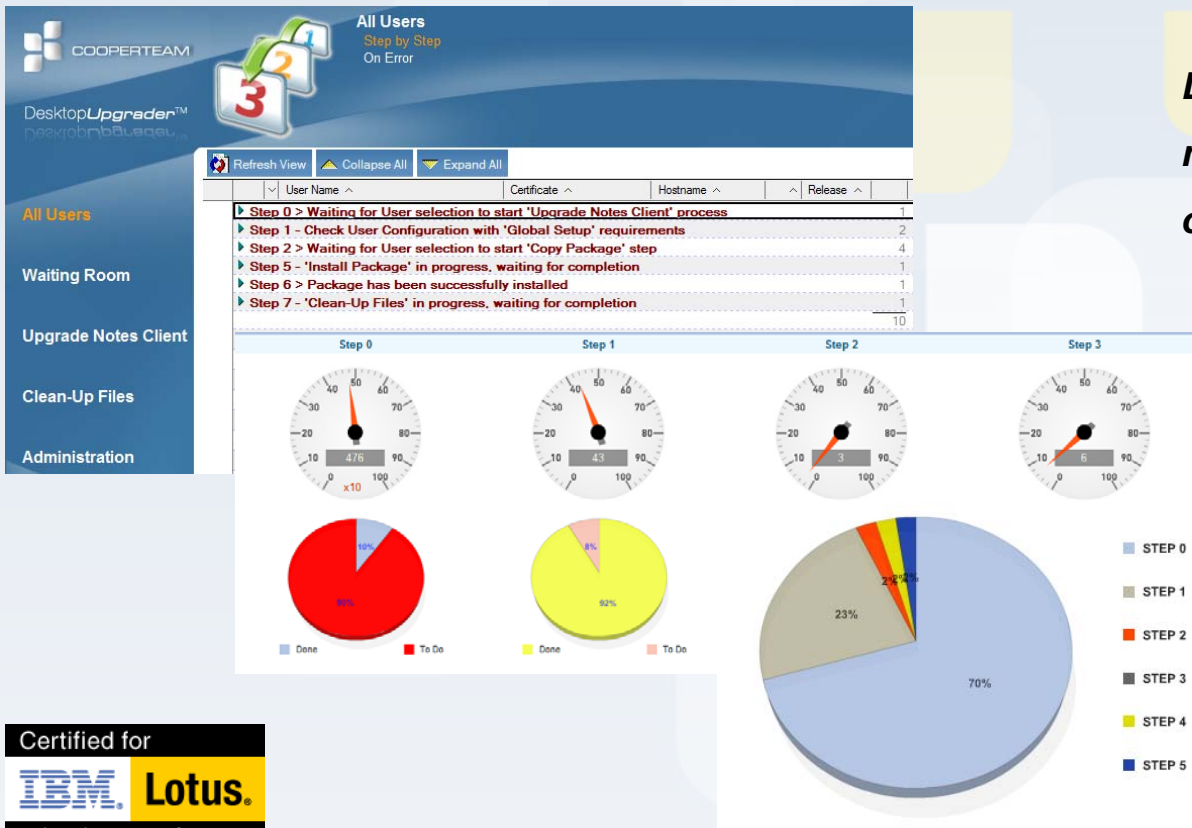
Industrialisation de la migration,
Standardisation des configurations
Transparence pour les utilisateurs



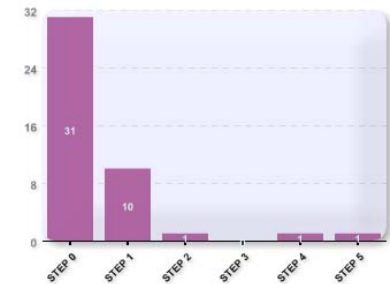
The screenshot shows the 'Global Setup' window of Desktop Upgrader. It features a navigation bar with steps: Step 1: User Information, Step 2: Backup / Cleanup User Files, Step 3: Install Package, Step 4: Intranet Page, and Step 5: Start Notes Client. The 'Install Package' step is currently active. Below the navigation, there are sections for 'Main' (Setup Name: Pilote_CB, Comment: Poste de test de Christophe, Author: Alan Forbes/AM/USA/Cooperteam, Creation date: 17/06/2009 15:25, Modification date: 12/10/2009 17:14), 'Install Package' (Command line to run package, To set the user interface level, Run Install Package with Admin Rights, PsExec Folder path, Create Setup File, Setup File path, Setup File Content), and 'Install Package Script Code' (### Get parameters from command line (no parameters = use User account) admin login\$=ARG1\$).

Comment ça marche? Gestion et Contrôle du projet

Desktop Upgrader : Un tableau de bord décisionnel centralisé



La progression du projet de mise à jour est supervisée et contrôlée étape par étape



Certified for

IBM Lotus.

e-business software

Comment ça marche? 5 – POST Migration

La solution Cooperteam pour la gestion du parc de client après la mise à jour : Desktop Manager

- ✓ Garantie de l'intégrité des configurations
- ✓ Conformité des postes
- ✓ Réduction des appels au Helpdesk
- ✓ Réduction des *coûts de support* de la nouvelle version



Présentation de Desktop Manager

1 - Audit complet du poste de l'utilisateur:

- Audit de la **machine de l'utilisateur** (microprocesseur, mémoire, disque dur, système d'exploitation, logiciels installés, informations régionales...).
 - Audit de la **configuration Notes** (version, répertoires d'installation, log, préférences utilisateur, ECL, fichier ID, Notes.ini...).
 - Audit des documents de paramétrage du **Carnet d'Adresse personnel** (document Sites, Connection, Compte, Certificats croisés, Onglets répliqueur...).
 - Audit des **bases Notes locales** (taille, nombre de documents, chiffrement, ODS, ...).
 - Audit des **bases Mail de l'utilisateur** (base Mail sur le serveur, réplique locale, bases archives...).
- ➔ La nature des informations collectées et la fréquence de mise à jour de ces données se définissent au niveau de document de **Setup de l'application**.

Présentation de Desktop Manager

2 - Actions ponctuelles de type Helpdesk, via des documents Tâches:

- Déclenchement des processus de maintenance sur les bases locales (fixup, compact, updall, refresh design, purge...).
 - Mise en place sur le poste de nouvelles bases Notes (répliques, copies).
 - Modification des préférences utilisateur (variables du Notes.ini, options messagerie, smart icons, Sametime...).
 - Modification des documents Site, Connexion, Compte et des options de la page Réplicateur.
 - Modification de l'espace de travail (ajout / suppression / modification des icônes et des pages, options d'affichage, bookmark).
 - Mise à jour des LCA des bases locales et de la LCE du poste.
 - Exécution d'Agents Notes ou de programmes externes.
 - Déploiement de fichiers (signatures, template, fichiers image...).
- ➔ La création d'une Tâche ne prend que quelques secondes et est immédiatement disponible pour être appliquée sur le poste de l'utilisateur.

Présentation de Desktop Manager

3 - Actions récurrentes définies par les Administrateurs, via des documents Profiles :

- Définit les documents du Carnet d'adresse local : Site, Connexion, Compte et Certificats croisés.
 - Définit les préférences utilisateur du poste (variables du Notes.ini, options messagerie, Sametime...).
 - Définit la liste des répliques locales et les options des pages Réplicateur (serveur avec lequel les bases locale répliquent...).
 - Assure la présence de fichiers sur le poste de l'utilisateur (signatures html, fichiers images, modèle de bases...).
 - Exécution d'Agents Notes ou de programmes externes pour des actions d'administration récurrentes (suppression du cache, compactage de l'espace de travail, purge du Log...).
 - Mise en place de procédures de backup et de roaming des fichiers de configuration Notes.
- ➔ Les Profiles appliqués aux utilisateurs permettent de fixer et d'homogénéiser les paramètres clés des configurations Notes pour qu'elles ne dérivent dans le temps.

Présentation de Desktop Manager

4 - Contrôle des actions des utilisateurs par les Administrateurs, via des documents Hook :

- Empêcher les utilisateurs d'envoyer des messages dont la taille est supérieure à XX Mo.
- Empêcher les utilisateurs d'envoyer des messages contenant certains types de fichiers attachés (mp3, vidéo, exe...).
- Empêcher les utilisateurs d'envoyer des messages à certaines personnes ou à certains groupes du Carnet d'adresse.
- Empêcher les utilisateurs de créer des répliques locales de certaines bases Notes (bases RH).
- Empêcher les utilisateurs de supprimer des bases Notes locales (carnet d'adresse).
- Contraindre les utilisateurs à respecter leur quota de messagerie.

➔ Les Hook permettent d'appliquer localement les paramètres selon les besoins des utilisateurs (taille maximale des messages...) plutôt que de le faire de façon globale au niveau du serveur.

Les modalités commerciales

Pour les clients Cooperteam utilisant Desktop Manager et les comptes désirant acquérir la solution Desktop Manager:

⇒ Desktop Upgrader est un module complémentaire à Desktop Manager, vendu sous forme de licence, avec les services de maintenance et de support associés, selon les mêmes modalités que Desktop Manager.

Pour les comptes/partenaires n'utilisant pas et ne désirant pas acquérir une licence de Desktop Manager :

- ⇒ Desktop Upgrader est vendu sous la forme d'un bundle de douze mois qui inclus :
- Une licence Desktop Upgrader valide sur la période d'exploitation
 - Une licence Desktop Manager valide pour la période d'exploitation
 - Le service de support couvrant l'ensemble de la période d'exploitation

Agenda

- Introduction
- Présentation de la méthodologie et de la solution Cooperteam
- **Pause Café**
- Démonstration de la solution
- Meilleures pratiques pour assurer le succès du projet
- Questions / Réponses

Démonstration

Agenda

- Introduction
- Présentation de la méthodologie et de la solution Cooperteam
- Pause Café
- Démonstration de la solution
- **Meilleures pratiques pour assurer le succès du projet**
- Questions / Réponses

Meilleures pratiques

Les principales raisons conduisant à l'échec un projet de Migration

- ✘ L'absence d'un ambassadeur au sein de l'entreprise
- ✘ Une proposition financière inadéquate
- ✘ Le manque de communication des équipes
- ✘ Le manque de formation des utilisateurs
- ✘ Un pilote non représentatif
- ✘ Une mauvaise identification du périmètre technique du projet

Meilleures pratiques

1 - Assurer le soutien/parrainage du projet :

1. Identifier une ou plusieurs personne(s) clé(s) ayant l'influence nécessaire pour promouvoir le projet auprès des décideurs
2. Obtenir leur soutien et leur accord
3. Présenter le projet au management en vantant les avantages de la nouvelle version pour l'entreprise, ainsi que les améliorations du client pour les utilisateurs
4. Organiser un workshop avec les décideurs pour s'assurer qu'ils comprennent les enjeux de la migration et pour répondre à leurs éventuelles questions
5. Solliciter le « parrain du projet » lors des premières communications en interne pour présenter le projet

Meilleures pratiques

2 - Préparer une proposition financière :

1. Détailler comment la mise à jour va permettre de réduire les coûts (exploitation, opération, administration, gestion, support etc...)
2. Utiliser un outil dédié pour préparer une 'proposition budgétaire' solide
3. Faire valider la proposition par le sponsor avant de demander le budget
4. Etre réaliste avec les estimations de coûts et bénéfices

Meilleures pratiques

3 - Préparer un plan de communication :

1. Présenter le projet aux responsables du poste de travail (environnement Lotus Notes)
2. Planifier des actions de communication pour informer les utilisateurs impactés par la migration
3. Mettre à la disposition des utilisateurs une hotline.
4. Mener une enquête de satisfaction anonyme auprès des utilisateurs pour évaluer leur niveau de satisfaction
5. Utiliser l'intranet de la société pour promouvoir le projet et communiquer sur sa progression auprès des utilisateurs.
6. Envoyer régulièrement un rapport sur la progression du projet à la hiérarchie.

Meilleures pratiques

4 – Former les Utilisateurs :

1. Evaluer soigneusement les besoins de formation des utilisateurs, en fonction de leur familiarité avec l'application, leur capacité d'adaptation etc...
2. Créer des groupes de niveau
3. Prévoir des formations succinctes en ligne, ainsi que des documents du type FAQ à utiliser quotidiennement
4. Prévoir une équipe disponible pour répondre aux questions des utilisateurs le(s) jour(s) de la migration
5. Mettre à disposition des utilisateurs des postes / comptes de test pour leur permettre un premier contact avec la nouvelle version de l'application.

Meilleures pratiques

5 – Réussir un plan de test représentatif du parc à migrer

1. Prévoir un plan de test avec un nombre et une variété de types d'utilisateurs proportionnels à la taille du parc à migrer
2. Prévoir le temps et les moyens pour faire évoluer le plan de test et mettre en place plusieurs pilotes si nécessaire
3. Prévoir suffisamment de temps pour l'exécution du pilote afin d'analyser les résultats sur la durée
4. Migrer les équipes techniques et les utilisateurs pilotes pour avoir leurs avis
5. Prévoir un Pilote pour chaque langue
6. Prévoir un Pilote pour les utilisateurs mobiles et BlackBerry

Meilleures pratiques

6 – Identifier le périmètre des zones à risque et les conséquences techniques du projet

1. Réaliser un audit exhaustif du parc des clients Notes
2. Définir soigneusement la configuration de l'installation client cible
3. Évaluer l'impact de la migration sur les applications Notes
4. En profiter pour revoir et analyser les LCE de l'organisation, les LCA des BALs, les politiques Domino et Windows.
5. Valider les options d'installation et préparation de package qui ont beaucoup évolué
6. Vérifier les Mail-in databases et leurs modèles
7. Évaluer l'impact sur les systèmes tiers

Conclusion

LA MONTEE DE VERSION DU CLIENT NOTES EST UN PROJET A HAUT RISQUE !

- Il impacte tous les utilisateurs
- Il sollicite fortement l'infrastructure réseau
- Il nécessite des pré-requis matériel et logiciel des postes de travail
- Il doit être réalisé sur une période de temps limitée

Cooperteam vous propose les services, la méthodologie et les outils pour garantir le succès de votre projet de montée de version, de l'avant projet – préparation et planification jusqu'à l'après projet – gestion de l'intégrité et de la conformité des nouveaux clients.

Questions?

Contacts :

Responsable commercial : Yannick Pihen
yannick.pihen@cooperteam.fr

Chef produit : Matthieu Gougeon
matthieu.gougeon@cooperteam.fr



Les vidéos de présentation des outils sont disponibles sur notre site web.

www.cooperteam.fr